

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk**

KARINKA RISTI

8215151208



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

INTERNSHIP REPORT

AT PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk

KARINKA RISTI

8215151208



This Internship Report was written to comply one of the requirement against Bachelor Degree of Economics At Faculty of Economic of State University of Jakarta

BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMIC

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2018

ABSTRAK

Karinka Risti. Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada *Finance and Accounting Departement* di PT Megapolitan Developments Tbk, Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta 28 September – 27 November 2018. Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan persaingan di dunia kerja nanti. Praktikan mekaskan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Finance and Accounting Division di PT Megapolitan Developments Tbk. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain: Membuat *Invoice*, Membuat Bukti Transaksi Perusahaan (Bukti Pengeluaran, Bukti Pemasukan, Bukti Pettycash), dan membuat Laporan AR/Piutang, dan voucher bank in/out pada IFCA.

Kata Kunci: Prakti Kerja Lapangan (PKL), *Finance and Accounting Departement* PT Megapolitan Developments Tbk, Invoice, Bukti Transaksi Perusahaan, Laporan AR/Piutang, voucher bank in/out pada IFCA.

ABSTRACT

Karinka Risti. Internship report at Finance and Accounting Department of PT Megapolitan Developments Tbk, Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta, September 28th – November 27th 2018. SI Management Program Department of Faculty of Economic, State University of Jakarta.

The Purpose of intership for internee is to experience and train the intern in preparation for competition in the world of work later. Internee implement the Internship to the Finance and Accounting Division. The internee's job are create invoice, create voucher of transaction (voucher out, voucher in, and voucher pettycash), create account receivable statement, create voucher bank in/out on IFCA.

Keywords: Internship, Finance and Accounting Department PT. Megapolitan Developments Tbk, Invoice, Voucher of Transaction (Voucher Out, Voucher In, and Voucher Pettycash), Account Receivable Statement, voucher bank in/out on IFCA

LEMBAR PERSETUJUAN



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED ORGANIZATION

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dra. Umi Mardiyah, M.Si.
2. NIP : 1957 022 1198 503 2002
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : KARINKA RISTI
2. No. Registrasi : 8215151208
3. Program Studi : S1 MANAJEMEN
4. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENT TBK,

Untuk Mengikuti ~~Tidak mengikuti~~* Sidang PKL pada tanggal.....

Mengetahui,
Koordinator Prodi S1 Manajemen FE UNJ

Andrian Haro, S.Si, MM
NIP. 19850924 201404 1 002

Jakarta, 27 Desember 2018

Mahasiswa Ybs,

KARINKA RISTI
No.Reg : 8215151208

Cat : coret yang tidak perlu *)

LEMBAR PENGESAHAN




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji Dr. Gatot Nazir Ahmad, S.Si., M.Si NIP. 197205062006041002		8 - 1 - 2019
Penguji Ahli Sholatia Dalimunthe, SE, M.BA NIP. 198704262015042003		9 - 1 - 2019
Dosen Pembimbing Dra. Umi Mardiyati, M.Si NIP. 195702211985032002		9 - 1 - 2019

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan YME berkat rahmat karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama Orang Tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan, baik secara material maupun non-material. Selain itu praktikan juga mendapatkan bimbingan dan masukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), untuk itu pada kesempatan kali ini praktikan juga ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro, S.Si., M.M. selaku Ketua Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dra. Umi Mardiyati, M.Si. selaku dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan.
4. Keluarga penulis atas doa dan dukungannya.
5. Bapak Harry August Marudut selaku *Finance Manager* PT Megapolitan Developments Tbk.

6. Bapak Ahmad Budi selaku *Accounting Manager* PT Megapolitan Developments Tbk.
7. Bapak Jhonson selaku *General Manager Finance and Accounting Department* PT Megapolitan Developments Tbk.
8. Semua staff PT Megapolitan Developments Tbk, khususnya rekan-rekan *Finance and Accounting Department*.
9. Para sahabat dan rekan-rekan Manajemen 2015
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu dan telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, November 2018

Karinka Risti

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL	6
BAB II. TINJAUAN UMUM PT Megapolitan Developments Tbk	
A. Sejarah Umum Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	12
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Pekerjaan	16
B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala Yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala	27
BAB IV. PENUTUP	
A. Kesimpulan	29
B. Saran	30
DAFTAR PUSTAKA.....	32
LAMPIRAN	33

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal.
Gambar II.1	Logo PT Megapolitan Developments tbk	11
Gambar II.2	Prestasi PT Megapolitan Developments tbk	12
Gambar II.3	Struktur Organisasi PT Megapolitan Developments tbk	13
Gambar II.4	Struktur Organisasi Finance & Accounting Department PT. Megapolitan Developments tbk	13
Gambar III.1	Data Invoice Mega 2000	18
Gambar III.2	Invoice Mega 2000	19
Gambar III.3	Data Bukti Pengeluaran Mega 2000	21
Gambar III.4	Bukti Pengeluaran Mega 2000	21
Gambar III.5	Data Bukti Pemasukan Mega 2000	23
Gambar III.6	Data Bukti Pettycash	24
Gambar III.7	Bukti Pettycash	24
Gambar III.8	Data Laporan AR/Piutang	26

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Hal.
Lampiran 1	Surat Lamaran PKL	34
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	35
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	36
Lampiran 4	Daftar Nilai PKL	39
Lampiran 5	Daftar Tugas Harian	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia bertanggung jawab untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas untuk bisa bersaing dalam dunia kerja. Untuk itulah diperlukan sebuah proses pendidikan yang dapat memberi ruang bagi mahasiswa dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan dalam menghadapi dunia kerja nantinya. Untuk itu Universitas Negeri Jakarta memiliki program atau mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktek Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum

memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

Pentingnya Praktek Kerja Lapangan pada perusahaan adalah agar mahasiswa bisa belajar bekerja dan mempraktekkann teori teori yang sudah diajarkan pada bangku kuliah.

Pada Praktik kerja Lapangan kali ini, Praktikan mendapatkan kesempatan melakukan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk pada *Finance and Accounting Departement* diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman praktikan untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang keuangan serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya adalah:

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
2. Memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan bagi praktikan dalam menerapkan teori yang di peroleh selama di bangku kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.
3. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.

4. Mempelajari bidang kerja manajemen keuangan pada perusahaan yaitu PT Megapolitan Developments Tbk.
5. Memberikan kontribusi terhadap departemen di tempat praktek kerja dalam hal ini *Finance and Accounting Departement* PT Megapolitan Developments Tbk.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mengetahui proses pembuatan Invoice PT. Megapolitan Developmnts Tbk
- b. Mempelajari proses pembuatan bukti pemasukan, bukti pengeluaran, dan bukti kas kecil dalam proses transaksi PT. Megapolitan Developments Tbk
- c. Mempelajari proses pembuatan laporan piutang PT. Megapolitan Developments Tbk
- d. Mengetahui proses penggunaan sistem IFCA dalam proses transaksi PT. Megapolitan Developments Tbk

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Megapolitan Developments Tbk diharapkan antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang telah di peroleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.

- c. Membentuk mental yang kuat untuk mahasiswa dalam menjadi tenaga kerja yang baik serta melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- d. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta
- e. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang keuangan, untuk selanjutnya praktikan usahakan memperbaiki/kuasai sebelum masuk dunia kerja.

2. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang professional dan berpengalaman
- b. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang mempunyai bibit-bibit unggul.
- c. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- d. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Kegunaan bagi PT Megapolitan Developments Tbk

- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

- b. Adanya kemungkinan menjalin hubungan yang teratur dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi.

D. Tempat PKL

Nama Instansi/Perusahaan	:PT. Megapolitan Developments Tbk
Alamat	:Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta, 12950
Telepon	:(021) 3001 9938
Website	: www.megapolitan-group.com

Praktikan memilih PT Megapolitan Developments Tbk sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT Megapolitan Developments Tbk telah memberikan kontribusi secara luas dalam pembangunan berbagai kawasan hunian, daerah komersial, dan pusat bisnis. Pencapaian ini menempatkan PT Megapolitan Developments Tbk sebagai salah satu pengembang properti mixed-use komersial paling berpengalaman di Indonesia.

Tercatat sebagai perusahaan terbuka di Bursa Efek Indonesia pada tahun 2011, PT Megapolitan Developments Tbk tidak pernah berhenti untuk menjadi yang terbaik dalam pengembangan properti. Berbagai kawasan hunian maupun komersial di Cinere, Karawaci, dan Sentul adalah bukti kapasitas PT Megapolitan Developments Tbk dalam menyediakan properti yang prospektif bagi masyarakat Indonesia. Seiring berkembangnya perusahaan, PT Megapolitan Developments Tbk bertujuan untuk menjadi pengembang unggulan dengan membangun mahakarya secara berkesinambungan demi mensejahterakan semua pemangku

kepentingan. Karena kelebihan tersebut praktikan memilih untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ yang ditunjukkan kepada PT Megapolitan Developments Tbk, kemudian setelah surat jadi praktikan segera mengajukan surat tersebut ke PT Megapolitan Developments Tbk.

Sekitar satu minggu setelah pengajuan surat lamaran, pihak PT Megapolitan Developments Tbk memberitahukan bahwa praktikan bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sana. Kemudian saya diminta untuk datang ke PT Megapolitan Developments Tbk untuk melakukan *interview* dan mengurus administrasi PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk dan ditempatkan pada *Finance and Accountung Division*. Praktikan

melaksanakan PKL selama 38 (Tiga Puluh Delapan) hari kerja, terhitung dari 28 September 2018 sampai 27 November 2018.

Praktikan melakukan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.30 – 17.30 WIB, dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, praktikum diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk. Pembuatan laporan ini sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL selama melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Singkat PT Megapolitan Developments Tbk

PT Megapolitan Developments Tbk didirikan oleh Sujono Barak Rimba dan L. Melani Lowas Barak Rimba pada tahun 1976 dengan nama PT Megapolitan Developments Corporation sesuai dengan Akta Pendirian Perseroan Nomor 24 tanggal 10 Oktober 1976 yang dibuat di hadapan Notaris Soeleman Ardjasmita SH dan telah memperoleh pengesahan dari Kementerian Kehakiman nomor Y.A.5/513/4 tertanggal 5 November 1976.

Bisnis awal perusahaan ini dimulai dari bisnis pengembangan perumahan yang terintegrasi dengan berbagai fasilitas yang lengkap dan memadai di atas lahan seluas 55 hektar di kawasan Cinere. Proyek perumahan tersebut adalah Megapolitan Cinere Estate, Griya Cinere 1, Graha Cinere tahap pertama yaitu Cinere Country. Cinere menjadi wilayah hunian favorit dan semakin berkembang setelah Perseroan membangun berbagai pengembangan perumahan lainnya, yaitu Puri Cinere, Bukit Griya Cinere, Graha Cinere tahap kedua yaitu Graha Laguna, serta pusat perbelanjaan Mal Cinere pada tahun 1987. Setelah Cinere, Perseroan melakukan ekspansi bisnis ke wilayah Bogor dengan mengembangkan perumahan Tatya Asri pada tahun 1998.

Pada tahun 2001, Perseroan menambah bisnis dengan melakukan pembangunan hunian vertical di kawasan Mega Kuningan, Jakarta Selatan,

yakni Bellagio Residence & Mall dan Bellagio Mansion yang dilakukan secara bekerja sama dengan perusahaan pengembang properti domestik.

Pada tahun 2008, Perseroan mencoba mulai melakukan pengembangan usaha secara anorganik dengan mengakuisisi apartemen The Habitat Karawaci, Tangerang, The Habitat Karawaci adalah hunian vertikal favorit bagi para eksekutif muda dan pelajar di Karawaci.

Pada tahun 2010, PT Megapolitan Developments Corporation diubah namanya menjadi PT Megapolitan Developments. Langkah tersebut dilakukan sebelum pemberlakuan Peraturan Pemerintah No. 43 tahun 2011 mengenai Tata Cara Pengajuan dan Pemakaian Nama Perseroan Terbatas.

Pada tanggal 12 Januari 2011, Perseroan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia (BEI). Perseroan kemudian menjadi perusahaan publik dengan nama PT Megapolitan Developments Tbk. Dari pencatatan saham tersebut, Perseroan memperoleh dana sebesar Rp212,5 miliar. Hal itu terjadi setelah Perseroan menawarkan 850 juta sahamnya atau sekitar 25% dari total saham perusahaan kepada publik.

Setelah menjadi perusahaan publik, Perseroan terus mengupayakan berbagai langkah strategis untuk terus fokus dalam usaha pengembangan berbagai proyek berskala besar dan jangka panjang. Hal itu dibuktikan dengan keseriusan Perseroan dalam mengembangkan kawasan terpadu Centro Cinere pada tahun 2012, The Habitat Karawaci dan Vivo Sentul pada tahun 2014. Masing-masing kawasan tersebut terdiri dari segmen apartemen, komersial dan residensial. Sepanjang periode 1976-2016, Perseroan telah mengembangkan 32

proyek. Seluruh proyek tersebut terbagi ke dalam tiga megablok, yang berupa 6 proyek apartemen, 15 proyek residensial dan 11 proyek komersial.

1. Nilai-nilai, Visi, dan Misi PT Megapolitan Developments Tbk

a. Nilai-nilai PT Megapolitan Developments Tbk

- 1) Integritas : Bersatu dalam visi dan misi, serta menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, profesionalitas, dan obyektifitas dalam bertindak
- 2) Kerjasama : Bersama-sama, solid, dan bersinergi untuk memberikan pelayanan yang terbaik dan berkualitas
- 3) Rasa Memiliki : Setia dan bekerja dengan hati
- 4) Belajar dan Berkembang : Secara berkesinambungan meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan serta maju bersama seiring pertumbuhan perusahaan
- 5) Berorientasi pada Hasil Kerja : Segala usaha dilakukan untuk pencapaian tujuan, misi, dan visi perusahaan
- 6) Bersyukur dan Berkelimpahan : Selalu berterima-kasih atas segala berkatNya yang berkelimpahan

b. Visi PT Megapolitan Developments Tbk

Mengembangkan pemukiman berkualitas yang harmonis dan seimbang bagi kehidupan global

c. Misi PT Megapolitan Developments Tbk

Senantiasa meningkatkan kinerja perusahaan dan memberikan yang terbaik kepada para pemangku kepentingan dengan:

1. Memberi kepuasan kepada pelanggan melalui penyediaan produk yang berkualitas serta memberikan rasa aman dan nyaman
2. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan mitra usaha
3. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan karir dengan suasana kerja yang nyaman dan meningkatkan kesejahteraan
4. Meningkatkan shareholder value secara terus menerus
5. Memberikan manfaat bagi masyarakat sekitar dengan menjalankan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan

d. Logo PT Megapolitan Developments Tbk



Gambar: II.1 Logo PT Megapolitan Developments Tbk.

Sumber : Website PT Megapolitan Developments Tbk

Makna dari logo PT. Megapolitan Developments Tbk sudah praktikan tanyakan kepada divisi *Human Capital Development and General Affairs*, namun *SPV HCDGA* mengatakan jika memang tidak ada arti atau filosofi di balik logo tersebut. Karna perusahaan PT. Megapolitan Developments Tbk pada awalnya adalah perusahaan keluarga sehingga logonya tidak memiliki arti tersendiri.

e. Prestasi PT Megapolitan Developments Tbk



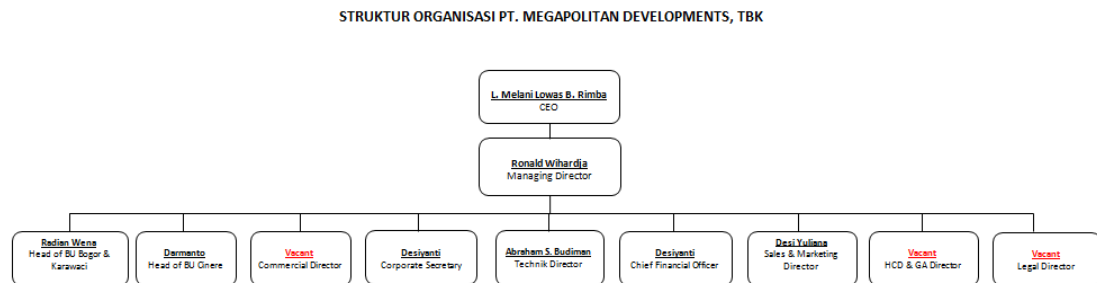
Gambar: II.2 Prestasi PT Megapolitan Developments Tbk

Sumber: Website PT Megapolitan Developments Tbk

B. Struktur Organisasi PT Megapolitan Developments Tbk

Dalam sebuah perusahaan terdapat bentuk susunan tertentu yang akan mempertahankan kegiatan dalam lingkungan organisasi untuk mencapai tujuan usahanya. Dengan memiliki struktur organisasi, akan jelas terlihat tugas dan tanggung jawab dari pimpinan organisasi dengan para anggota organisasi atau pegawai tersebut. Karena hubungan antara pemimpin dengan anggota suatu organisasi harus jelas, agar terciptanya komunikasi yang baik dan tujuan dari

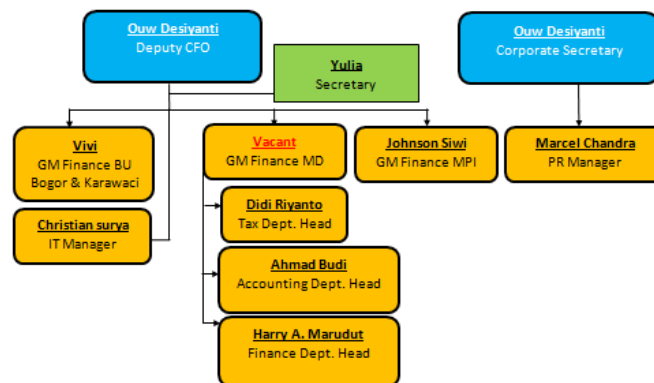
perusahaan atau organisasi tersebut tercapai. Struktur organisasi PT Megapolitan Developments Tbk adalah sebagai berikut:



**Gambar: II.3 Struktur Organisasi
PT Megapolitan Developments Tbk**

Sumber: Website PT Megapolitan Developments Tbk

STRUKTUR ORGANISASI FINANCE DIVISION PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS, TBK



**Gambar: II.4 Struktur Organisasi Finance
and Accounting Department PT Megapolitan
Developments Tbk**

Sumber: Website PT Megapolitan Developments Tbk

C. Kegiatan Bidang Usaha PT Megapolitan Developments Tbk

Berdasarkan Akta Perusahaan yang dimiliki Perseroan Nomor 24 tanggal 10 September 1976 yang dibuat di hadapan Soeleman Ardjasmita, SH, Notaris di Jakarta dan telah mendapat keputusan dari Menteri Kehakiman RI dengan Surat Keputusan nomor Y.A.5/513/4 tanggal 5 November 1976, kegiatan usaha utama dalam Pasal 2 butir A dan B yaitu: real estate dan pembangunan.

Segmentasi bidang usaha PT Megapolitan Developments Tbk saat ini terbagi menjadi residensial, apartemen dan komersial. Hingga kini, PT Megapolitan Developments Tbk telah mengembangkan 32 proyek yang terdiri dari 6 proyek apartemen, 15 proyek residensial dan 11 proyek komersial.

a. Apartemen

Proyek-proyek pengembangan apartemen yang sudah dipasarkan adalah sebagai berikut:

- a. Sky Tower
- b. Cloud Tower
- c. Cinere Bellevue Suites
- d. The Habitat Karawaci
- e. Bellagio Mansion
- f. Bellagio Residence and Mall

b. Komersial

Proyek-proyek pengembangan komersial yang sudah dipasarkan adalah sebagai berikut:

- a. Cinere Terrace Walk
- b. Cinere Terrace Comercial
- c. Galleria Vivo Mall Sentul
- d. Bizpark Vivo Sentul

- e. Cinere Bellevue Mall
- f. Cinere Bellevue Comercial
- g. Cinere One Commercial
- h. Mall Cinere
- i. Bellagio Residence and Mall
- j. Ruko De Vonte

c. Residensial

Proyek-proyek pengembangan residensial yang sudah dipasarkan adalah sebagai berikut:

1. Vivo Residence
2. Cinere One Residence
3. Cinere Riverside
4. Graha Cinere
5. Tatyas Asri
6. Puri Cinere
7. Bukit Griya Cinere
8. Cinere Parkview

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Megapolitan Developments Tbk , praktikan ditempatkan pada *Finance and Accounting Department*. Tugas praktikan selama di *Finance and Accounting Department* adalah Membuat *Invoice*, Membuat Bukti Transaksi Perusahaan (Bukti Pengeluaran, Bukti Pemasukan, Bukti Pettycash), Membuat Laporan Piutang, dan Membuat Voucher Kas pada IFCA.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan PKL pada hari Jum'at, 28 September 2018. Praktikan diberikan gambaran secara umum mengenai *Finance Division* PT Megapolitan Developments Tbk oleh pembimbing PKL yaitu Bapak Harry Marudut.

Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments, berikut adalah penjelasan terperinci mengenai beberapa tugas yang dikerjakan oleh praktikan:

1. Membuat Invoice

Invoice/Faktur penjualan yang disebut invoice adalah dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh pembeli. Dalam

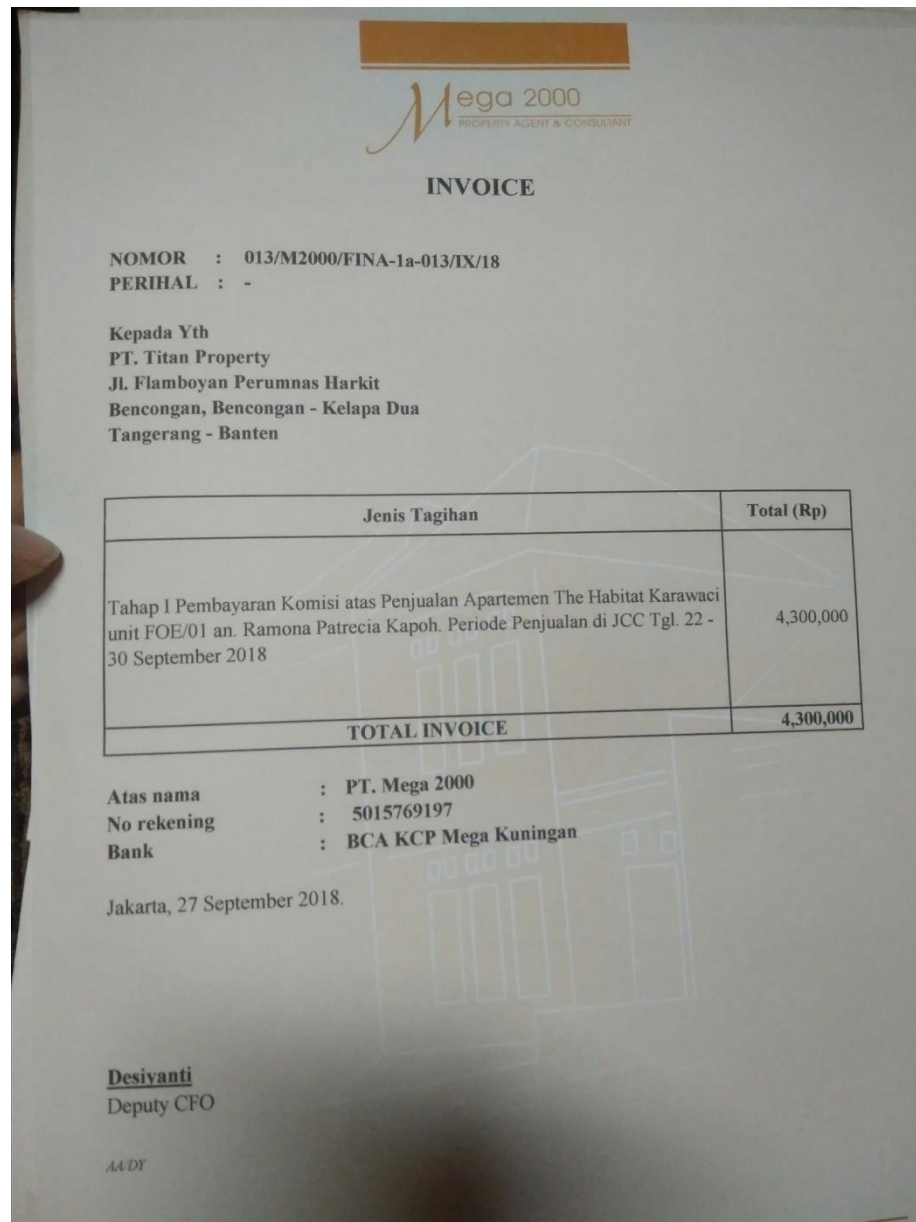
bentuk sederhana dikenal dengan nama BON. Pada transaksi yang nominalnya relatif kecil, invoice digunakan langsung sebagai dokumen tagihan sedangkan pada perusahaan yang transaksi nominanya berjumlah besar, biasanya dilengkapi dengan surat tagihan atau kwitansi. Untuk membuat invoice perusahaan menggunakan Ms.Excel, dengan tahapan sebagai berikut:

- Menerima data dari bagian SAD (*Sales and Administration*) untuk diolah.
- Meminta tanda tangan kepada *SPV Finance* dan *Deputy of Tax* sebagai bentuk persetujuan jika data sudah bisa diolah oleh praktikan.
- Membuka file “Invoice Mega2000 All Project” pada Ms.Excel. Proses disajikan pada Gambar III.1
- Memasukan tanggal pembuatan invoice, nama perusahaan, nomor surat, keterangan tagihan, dan jumlah tagihan yang harus dibayarkan.
- Save. Hasil disajikan pada Gambar III.2

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Tanggal	Nama PT	No. Surat	Keterangan	Total Tagihan	Tgl. Uang Masuk	No. BM			
367	10/10/18	PT. TPD	014/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.16/K-1	1,850,000					
368	10/10/18	PT. TPD	015/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Ruko Mall Unit C-19 an. Mulidart	1,600,000					
369	15/10/18	PT. MD	016/M2000/FINA-14	Komisi atas Penjualan Cinere Parkview unit F5/56 an. Juarsah A Rahman Perid	68,181,818	02-Nov-18	BM 002	Konsep Nov		
370	15/10/18	PT. MPI	017/M2000/FINA-14	Komisi atas Penjualan Cinere Terrace Suites unit A/05/06A an. Siti Rohmah Pe	23,872,500	29-Oct-18	BM 006	Konsep Okt		
371	15/10/18	PT. TP	018/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Apartemen The Habitat Karawaci	1,850,000					
372	19/10/18	PT. MD	019/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Cinere Parkview unit F5/21 an. Bu	2,850,000	09-Nov-12	BM 010	Konsep Nov		
373	19/10/18	PT. MD	020/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Cinere Parkview unit F6/2 an. Cho	5,900,000	09-Nov-12	BM 010	Konsep Nov		
374	23/10/18	PT. TP	021/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Apartemen The Habitat Karawaci	2,150,000					
375	23/10/18	PT. TP	022/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Apartemen The Habitat Karawaci	2,150,000					
376	24/10/18	PT. TPD	023/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.2/K-18	4,800,000					
377	24/10/18	PT. MD	024/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Edenia Residence unit E5/25 an. It	4,300,000					
378	24/10/18	PT. TPD	025/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.2/K-12	2,150,000					
379	24/10/18	PT. TPD	026/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.1/K-17	2,150,000					
380	24/10/18	PT. TPD	027/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.1/K-17	2,150,000					
381	24/10/18	PT. TPD	028/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.1/K-20	1,600,000					
382	24/10/18	PT. TPD	029/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.2/K-10	2,450,000					
383	24/10/18	PT. TPD	030/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.2/K-10	2,450,000					
384	25/10/18	PT. TP	031/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan The Habitat Karawaci unit SOE 10	2,150,000					
385	29/10/18	PT. MD	032/M2000/FINA-14	Bonus Penjualan Sales Inhouse atas Penjualan Cinere Parkview unit F5/56 an.	6,818,182	09-Nov-18	BM 009	Konsep Nov		
386	29/10/18	PT. TP	033/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan The Habitat Karawaci unit FOD GD	5,000,000					
387	31/10/18	PT. MD	034/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Edenia Residence unit E5/27 an. f	4,800,000					

Gambar: III.1 Data Invoice pada Ms. Excel

Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar: III.2 Invoice Mega 2000

Sumber: Data diolah oleh praktikan

2. Membuat Bukti Transaksi Perusahaan

Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau bukti-bukti atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis misalnya seperti menjual, membeli, membayar gaji, serta membayar berbagai

macam biaya yang lainnya.. Manfaat utama dari bukti transaksi yaitu menyediakan bukti tertulis atas transaksi yang telah dilaksanakan, dan sekaligus untuk menghindari kemungkinan terjadinya sengketa di masa yang akan datang. Praktikan diberikan tugas oleh Pak Harry untuk membuat bukti transaksi perusahaan menggunakan Ms.Excel. Berikut merupakan tahapan pembuatan bukti transaksi perusahaan:

a. Membuat Voucher Bukti Pengeluaran

Bukti pengeluaran adalah tanda bukti transaksi bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai, seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran utang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya. Berikut tahapan pembuatan bukti pengeluaran:

- 1) Menerima data dari Pak Harry untuk diolah. Data yang praktikan terima berupa transaksi pembayaran gaji dan pembayaran komisi untuk sales Mega 2000.
- 2) Membuka file “BK Mega 2000” pada Ms.Excel. Proses di sajikan pada Gambar III.3
- 3) Memasukan data nama sales dan produk PT Megapolitan Developments Tbk yang berhasil di jual
- 4) Memasukan nominal komisi yang akan sales terima dan potongan PPh 21 sales yang bersangkutan. Save lalu print voucher. Hasil disajikan pada Gambar III.4
- 5) Meminta verifikasi bukti pemotongan pajak kepada *Tax Division*

- 6) Meminta tanda tangan Pak Harry selaku *Manager Finance* dan Ibu Ouw Desiyanti selaku *Chief Financial Officer (CFO)* sebagai bentuk persetujuan jika voucher siap untuk di bayarkan kepada sales yang bersangkutan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1									2450				
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													

Gambar: III.3 Data Bukti Pengeluaran pada Ms. Excel

Sumber: Data diolah oleh praktikan

MEGA 2000

BUKTI PENGELUARAN
Cash/Cheque No.

Nomor : 004551
Tanggal :

Dibayar kepada (Bukti-bukti terlampir)

Keterangan :

Indah Permata Sari (Sales)
ACC : 0

Pembayaran Reward Hongkong untuk Sales atas Penjualan The Habitat Karawaci unit FOA 10A an. Vesa Vebriano dan unit FOC 1.2 an. M Febrica Nounga Puteri. Sesuai memo gimmick 16 April - 30 Juni 2017.

Sebesar Rp 19,792,196

Terbilang : 0

Pemotongan PPH 21-5% x (50% x Rp 19,792,196)

Nomor Account : # Dua puluh juta dua ratus delapan puluh tujuh ribu rupiah. #

Jumlah : Rp 19,792,196

Debit * Rp 494,885

Kredit * Rp 20,287,081

Jumlah

Jakarta, 22-Nov-18

Dibuat oleh : Gita

Diperiksa : OD

Disetujui : OD

Dibayar : Kasir

Dibukukan :

PENERIMA

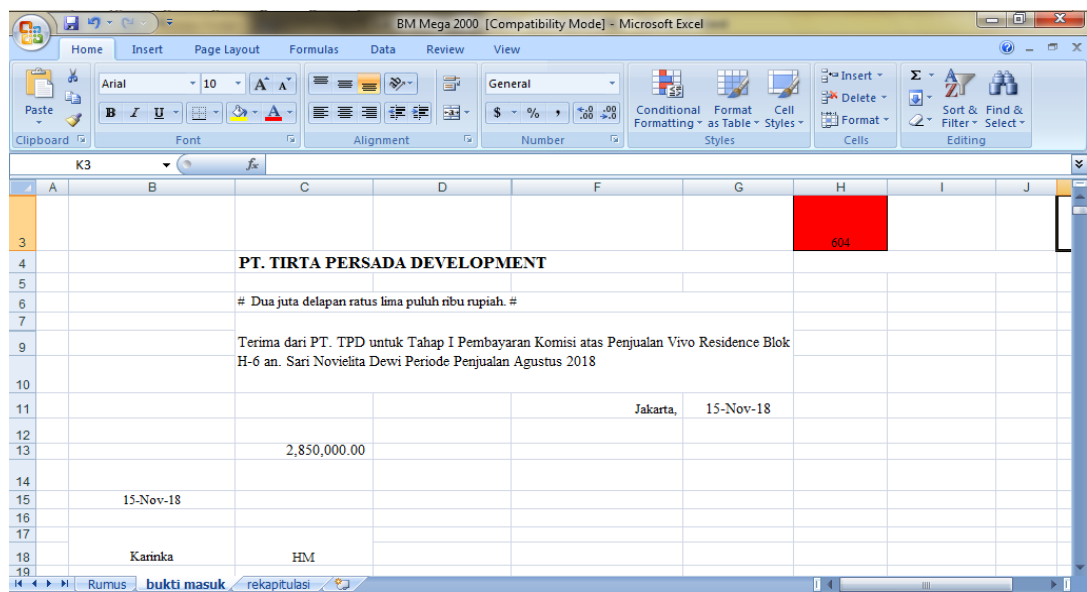
Gambar: III.4 Bukti Pengeluaran Mega 2000

Sumber: Data diolah oleh praktikan

b. Membuat Voucher Bukti Pemasukan

Bukti pemasukan adalah tanda bukti transaksi bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau secara tunai atas pelunasan piutang atau atas penjualan tunai. Berikut tahapan pembuatan bukti pemasukan:

- 1) Menerima data dari Pak Harry berupa rekening Koran untuk diolah.
- 2) Membuka file “BM Mega 2000” pada Ms.Excel. Proses disajikan pada Gambar III.5
- 3) Memasukan data berupa keterangan dan nominal pemasukan yang PT Megapolitan Developments terima. Save lalu print voucher.
- 4) Meminta tanda tangan Pak Harry sebagai bentuk persetujuan jika pembayaran tersebut sudah resmi perusahaan terima
- 5) Memberikan voucher bukti pemasukan beserta lampiran rekening koran kepada bagian *accounting* untuk diproses lebih lanjut.



Gambar: III.5 Data Bukti Pemasukan pada Ms. Excel

Sumber: Data diolah oleh praktikan

c. Membuat Voucher Bukti Pettycash (Kas Kecil)

Voucher Kas Kecil adalah bukti transaksi yang menyatakan telah terjadinya pengeluaran sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar (relatif kecil). Dalam hal ini pengeluaran kurang dari Rp 500.000. Berikut tahapan pembuatan bukti pettycash pembelian materai:

- 1) Meminta form pengajuan kepada divisi *Human Capital Developments & General Affairs (HCDGA)* lalu mengisi form pengajuan tersebut
- 2) Meminta tanda tangan Pak Harry dan Ibu Desiyanti sebagai bentuk persetujuan.
- 3) Membuka file "*Petty Cash*" pada Ms. Excel. Lalu mengisi data keterangan dan nominal yang dibutuhkan. Proses pada Gambar III.6
- 4) Meminta uang kepada Pak Harry selaku *Manager Finance* untuk pencairan *pettycash*.
- 5) Memberikan *pettycash* yang telah cair. Hasil disajikan pada Gambar III.7

	A	B	C	D	E
1				2396	
2		PT. Mega 2000		PC 016	
3		0		1-Nov-18	
4		Pos Indonesia		1-Nov-18	
5					
6					
7					
8		Biaya Pembelian 80 (Delapan Puluh) Lembar Materai Rp. 6.000,- untuk keperluan Penerbitan Invoice			
9		PT. Mega 2000.			
10					
11		Sebesar	Rp	480,000	
12		0	Rp	-	
13		0	Rp	-	
14			Rp	480,000	
15					
16		# Empat ratus delapan puluh ribu rupiah. #	Rp	480,000	
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Gambar: III.6 Data Bukti Pettycash pada Ms. Excel

Sumber: Data diolah oleh praktikan

- 4) Mengisi tanggal dan nomor penagihan invoice
- 5) Mengisi kolom keterangan dan nominal piutang yang di terima
- 6) Mengisi kolom nomor voucher bukti pemasukan
- 7) Mengisi kolom tanggal pembayaran piutang.
- 8) Mengirimkan data rekapitulasi laporan piutang kepada Pak Arya selaku *Supervisor Finance*.

	A	B	C	D	F	G	N	O	Q
	TANGGAL INVOICE	NOMOR INVOICE	KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	UMLAH YG DITERIMA	UMLAH YG BLM DITERIMA	Voucher	TERIMA PEMBAYARAN INVC	Tgl. Penyerahan Invoice
15	26/09/18	012/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Pe	3,450,000	3,450,000		0 BM 004	22-Oct-18	10-Oct
22	28/09/18	017/M2000/FINA-14	Komisi atas Penjualan Cinere Parkvi	72,593,477	72,593,477		0 BM 001A	02-Nov-18	2-Oct
27	01/10/18	001/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Pe	5,900,000	5,900,000		0 BM 007	05-Nov-18	10-Oct
34	15/10/18	016/M2000/FINA-14	Komisi atas Penjualan Cinere Parkvi	68,181,818	68,181,818		0 BM 002	02-Nov-18	16-Oct
64	08/11/18	007/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Pe	3,450,000		3,450,000			
71	08/11/18	012/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Pe	3,950,000		3,950,000			
78	12/11/18	018/M2000/FINA-14	Bonus Penjualan Sales Inhouse atas	8,437,152		8,437,152			
106			TOTAL	194,330,629	159,475,295	34,855,334	-		

Gambar: III.8 Data Laporan AR / Piutang pada Ms. Excel

Sumber: Data diolah oleh praktikan

4. Membuat Voucher bank in/out pada IFCA

Satu minggu sebelum praktikan menyelesaikan waktu PKL salah satu karyawan mengambil cuti umroh, sehingga praktikan diberikan tugas untuk membuat Voucher Bank in / out pada sistem IFCA untuk sementara membantu pekerjaannya. Berikut tahapan pembuatan voucher bank pada IFCA:

- a. Menerima bukti pembayaran atau pemasukan melalui bank dari Pak Harry untuk di olah
- b. Membuka aplikasi IFCA pada computer, lalu log in dan pilih live
- c. Pilih opsi payment, lalu bank
- d. Masukan data keterangan dan jumlah nominal
- e. Klik *creditor ledger detail report*, lalu pilih opsi *print before post*
- f. Print lalu minta otorisasi kepada bagian *accounting* untuk meminta persetujuan
- g. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian *accounting*, lalu pilih opsi *post*

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan tidak lepas dari kendala-kendala yang mengganggu kelancaran kegiatan PKL. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama PKL adalah:

1. Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan belum memahami langkah – langkah dalam pembuatan bukti transaksi perusahaan (bukti pemasukan, bukti pengeluaran, bukti pettycash) dan pembuatan laporan AR atau piutang.
2. Praktikan cukup kesulitan menggunakan system yang digunakan perusahaan dalam hal ini IFCA, karena masih banyak langkah-langkah yang belum praktikan pelajari sebelumnya.

3. Pemberian tugas yang tidak rutin dan tidak sistematis. Hal ini mungkin disebabkan karena perusahaan belum mempunyai suatu program khusus untuk mahasiswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan.
4. Satu minggu sebelum praktikan menyelesaikan praktik kerja lapangan, karyawan atau orang yang praktikan bantu pekerjaannya mengambil cuti karna menunaikan ibadah umroh. Sehingga praktikan harus bekerja sendiri dan mem-back up pekerjaan yang bersangkutan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk tetapi Praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik dan lancar, adapun cara Praktikan mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk yaitu:

1. Praktikan mulai mempelajari dan bertanya terlebih dahulu kepada beberapa karyawan PT. Megapolitan Developments Tbk alur dan pembuatan pembuatan bukti transaksi perusahaan (bukti pemasukan, bukti pengeluaran, bukti pettycash) dan pembuatan laporan AR atau piutang.
2. Praktikan terus mencoba untuk melatih menggunakan IFCA menggunakan instruksi dari pembimbing dan dicatat agar mudah diingat
3. Berkomunikasi secara aktif untuk menawarkan bantuan agar praktikan dapat belajar banyak mengenai pekerjaan para karyawan PT Megapolitan Developments Tbk pada *Finance and Accounting Department*.

4. Praktikan berusaha untuk *me-manage* waktu dengan baik agar pekerjaan tetap bisa selesai tepat waktu.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan terhitung sejak 28 September sampai 27 November 2018 di PT Megapolitan Developments Tbk pada *Finance and Accounting Departement*. Praktikan memperoleh banyak manfaat dan pelajaran yang tidak diperoleh saat perkuliahan. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pembuatan *Invoice* adalah salah satu proses transaksi pada PT. Megapolitan Developments Tbk. Proses ini merupakan bentuk penagihan pada anak perusahaan yang telah menggunakan jasa PT. Megapolitan Developments Tbk dalam penjualan produknya.
2. Praktikan mempelajari segala proses transaksi di bagian *Finance and Accounting Departement* seperti pembuatan bukti pemasukan, bukti pengeluaran, dan bukti kas kecil. Khususnya praktikan mendalami bagian penagihan piutang.
3. Pembuatan laporan piutang PT. Megapolitan Developments Tbk ditujukan agar perusahaan dapat mengetahui berapa nominal piutang yang perusahaan punya dan masih harus ditagihkan.

4. Sistem IFCA digunakan PT. Megapolitan Developments Tbk untuk mempermudah pekerjaan dan menghubungkan transaksi antara kantor pusat dan anak cabang. Melalui IFCA segala proses transaksi perusahaan menjadi lebih terpusat.

B. Saran

1. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Manajemen, memberikan rekomendasi tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan Universitas negeri Jakarta.
- b. Pihak Fakultas dan Universitas lebih mempermudah dan meningkatkan kualitas pelayanan untuk pembuatan surat permohonan pelaksanaan Peraktek Kerja Lapangan (PKL).

2. Saran untuk Mahasiswa

- a. Melatih dan meningkatkan kemampuan dalam berinteraksi dan berkomunikasi yang baik dengan orang lain khususnya dalam dunia kerja.
- b. Sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), sebaiknya mahasiswa memahami terlebih dahulu bidang pekerjaan di tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) agar merasa lebih siap saat pelaksanaannya.
- c. Menjadi mahasiswa yang aktif dan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru.

- d. Jangan menunda-nunda dalam menyelesaikan segala rangkaian Praktek Kerja Lapangan (PKL).
- e. Memulai untuk memperluas jaringan komunikasi agar lebih mudah mencari dan mendapatkan tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL).

3. Saran untuk PT Megapolitan Developments Tbk

- a. Diharapkan PT Megapolitan Developments Tbk kedepannya memiliki sistem yang jelas untuk mahasiswa yang sedang melakukan PKL, sehingga lebih terstruktur dan sistematis

DAFTAR PUSTAKA

Sora. N (2014) Pengertian Transaksi Dan Bukti Transaksi Terlengkap. Diakses dari <http://www.pengertianku.net/2014/12/pengertian-transaksi-dan-bukti-transaksi-terlengkap.html>

Tim Penyusun. (2013) Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Diakses dari http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf

Tim Penyusun. (2017) Annual Report PT Megapolitan Developments Tbk. Diakses dari <https://www.megapolitan-group.com>

Lampiran – Lampiran

Lampiran I

Surat Lamaran PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4892486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 13796/UN39.12/KM/2018

29 Oktober 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Kepala Divisi HCD dan GA PT. Megapolitan Development Tbk

The Bellagio Residence & Mall Jl. Kawasan Mega Kuningan

Barat Kav E4 No.3 Kuningan Timur, Jakarta 12950

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Karinka Risti
Nomor Registrasi : 8215151208
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 083871852495/0

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 28 September 2018 sampai dengan tanggal 30 November 2018.

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

—

Lampiran 2

Surat Penerimaan PKL



Jakarta, 27 November 2018

No : 318/MD/HCGA-IC-019/X/2018
Hal : Surat balasan Permohonan Praktik Kerja Lapangan

Kepada
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Jakarta Timur

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat dengan Nomor: 13796/UN39.12/KM/2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri kepada mahasiswa:

Nama : Karinka Risti
NIM : 8215151208
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Manajemen

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (Magang) di PT Megapolitan Developments Tbk pada divisi Finance, terhitung mulai tanggal 28 September 2018 sampai dengan 27 November 2018

Demikian kami membuat surat balasan ini supaya dapat digunakan dengan sebaik mungkin. Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Hormat kami,
PT. Megapolitan Developments, Tbk



Dewi Tridasawarsa
HCD-GA Division Head

PT. Megapolitan Developments, Tbk.

Head Office : The Bellagio Residence Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat Kav. E4 No. 3 Kuningan Timur, Setiabudi - Jakarta 12950 P. (021) 3001 9938 F. (021) 3003 9939

Branch Office : Megapolitan Marketing Gallery, Jl. Cinere Raya - Depok P. (021) 754 5068 F. (021) 754 0660

Bringing Dreams to Life

Lampiran 3

Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : KARINKA RISTI
No. Registrasi : 8215151208
Program Studi : SD MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. MEGARUTAN DEVELOPMENTS TSK
Alamat Praktik/Telp : Belogio Mall Lt.1 Blok A-2 No.8
Jl. Mega Puri, Puri, Karet, E4 No.3, DKI Jakarta (021 - 30019918)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 28 September 2018	1.	
2.	Senin, 1 Oktober 2018	2.	
3.	Selasa, 2 Oktober 2018	3.	
4.	Rabu, 3 Oktober 2018	4.	
5.	Kamis, 4 Oktober 2018	5.	
6.	Jum'at, 5 Oktober 2018	6.	
7.	Senin, 8 Oktober 2018	7.	
8.	Selasa, 9 Oktober 2018	8.	
9.	Rabu, 10 Oktober 2018	9.	
10.	Jum'at, 12 Oktober 2018	10.	
11.	Senin, 15 Oktober 2018	11.	
12.	Selasa, 16 Oktober 2018	12.	
13.	Rabu, 17 Oktober 2018	13.	
14.	Kamis, 18 Oktober 2018	14.	
15.	Senin, 22 Oktober 2018	15.	

Jakarta, 27-11-2018
Penilai,

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

PT. MEGARUTAN DEVELOPMENTS TSK
(Harro Marudut)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : KAEINKA RISTI
No. Registrasi : B215151208
Program Studi : S1 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT MEGARUTAM DEVELOPMENTS TBK
Alamat Praktik/Telp : Belogio Mall Lt.1 Blok OL-2 No.8
Jl. Mega Kuningan Barat Kav F4 No.5, DKI JAKARTA (021-30019938)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 23 Oktober 2018	1.	
2.	Rabu, 24 Oktober 2018	2.	
3.	Kamis, 25 Oktober 2018	3.	
4.	Jumat, 26 Oktober 2018	4.	
5.	Senin, 29 Oktober 2018	5.	
6.	Selasa, 30 Oktober 2018	6.	
7.	Rabu, 31 Oktober 2018	7.	
8.	Kamis, 1 November 2018	8.	
9.	Senin, 5 November 2018	9.	
10.	Selasa, 6 November 2018	10.	
11.	Rabu, 7 November 2018	11.	
12.	Kamis, 8 November 2018	12.	
13.	Jumat, 9 November 2018	13.	
14.	Senin, 12 November 2018	14.	
15.	Selasa, 13 November 2018	15.	

Jakarta, 27-11-2018
Penilai,

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(..... Hafid Marudut.....)



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13720

Telepon (021) 4721221-476385; Fax: (021) 476385

Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama: KARHYA VISTI
No. Registrasi: B216191208
Program Studi: S1 MANAJEMEN
Tempat Praktik: PT MEGASATARI DEVELOPMENTS Tbk
Alamat Praktik/Telp: Gedung Mall U-1 BSM GL-2 1418
Jl. Mega Kuningan Barat Kav. 54 Lt. 2, 5th Floor (021-20000000)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Pabu, 14 November 2018	1	
2.	Kamis, 15 November 2018	2	
3.	Jumat, 16 November 2018	3	
4.	Senin, 19 November 2018	4	
5.	Pabu, 21 November 2018	5	
6.	Kamis, 22 November 2018	6	
7.	Senin, 26 November 2018	7	
8.	Selasa, 27 November 2018	8	
9.		9	
10.		10	
11.		11	
12.		12	
13.		13	
14.		14	
15.		15	

Jakarta, 27-11-2018
Penilai,

Harry

(... Harry Marudat ...)

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Daftar Nilai PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : KARINKA RISTI
No.Registrasi : 8215151208
Program Studi : S1 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk
Alamat Praktik/Telp : Bellegio Mall Lt.1 Blok OL-2408
Jl. Heger Kuningan Barat Kav E4 NO.3, DEI JAKARTA (021-30019938)

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	88	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	87					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	<table border="1"><tr><td>$\frac{896}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,6$</td></tr></table>	$\frac{896}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,6$			
$\frac{896}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,6$							
10	Hasil Pekerjaan	88	Nilai Akhir : <table border="1"><tr><td>90</td><td>A-</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	90	A-	Angka bulat	huruf
90	A-						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	886					

Jakarta, 27-11-2018
Penilai,

Harry Marudot
(Harry Marudot)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5

Daftar Tugas Harian

No	Hari / Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan	Pembimbing
1	Jum'at, 28 September 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dengan para karyawan PT Megapolitan Developments Tbk • Penjelasan mengenai sistem kerja dan jobdesc yang akan di kerjakan selama PKL di PT Megapolitan Developments Tbk 	Bu Astri & Pak Harry
2	Senin, 1 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari pembuatan invoice • Mempelajari mengenai perbedaan antara closing fee, komisi, dan bonus 	Pak Harry
3	Selasa, 2 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat atau menerbitkan Invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Megapolitan Developments BU Cinere 	Pak Harry
4	Rabu, 3 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan • Membuat atau menerbitkan invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Tirta Persada Development 	Pak Harry
5	Kamis, 4 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda 	Pak Harry

			<p>tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari cara pembuatan laporan AR atau piutang 	
6	Jum'at, 5 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat atau menerbitkan Invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Titan Property • Membuat laporan AR atau piutang 	Pak Harry & Bu Gita
7	Senin, 8 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat voucher bukti pemasukan atas pembayaran piutang • Membuat konsep pajak 	Pak Harry & Bu Gita
8	Selasa, 9 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan proses pembuatan voucher komisi 	Pak Harry & Bu Gita
9	Rabu, 10 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari pembuatan voucher in and out • Mempelajari proses pengisian kartu fleet 	Pak Harry & Bu Gita
10	Jum'at, 12 Oktober 2018	08.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat atau menerbitkan invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuann komisi PT Tirta Persada Development 	Pak Harry & Bu Gita
11	Senin, 15 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mendistribusikan invoice kepada perusahaan tertagih • Melanjutkan pembuatan voucher closing fee dan bonus 	Pak Harry & Bu Gita
12	Selasa, 16 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat voucher Kas Keluar dan Kas Masuk menggunakan sistem IFCA • Mengisi ulang kartu fleet untuk operasional 	Pak Harry & Bu Gita

13	Rabu, 17 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengambil data pengajuan closing fee kepada bagian <i>Sales and Administration (SAD)</i> 	Pak Harry & Bu Gita
14	Kamis, 18 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat atau menerbitkan Invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Megapolitan Developments BU Cinere 	Pak Harry & Bu Gita
15	Senin, 22 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan • Membuat atau menerbitkan invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Tirta Persada Development 	Pak Harry & Bu Gita
16	Selasa, 23 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan • Mempelajari cara pembuatan laporan AR atau piutang 	Pak Harry & Bu Gita
17	Rabu, 24 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat atau menerbitkan Invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Titan Property • Membuat laporan AR atau piutang 	Pak Harry & Bu Gita
18	Kamis, 25 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat voucher bukti pemasukan atas 	Pak Harry & Bu Gita

			pembayaran piutang • Membuat konsep pajak	
19	Jum'at, 26 Oktober 2018	08.30 – 13.30	• Melanjutkan proses pembuatan voucher komisi	Pak Harry & Bu Gita
20	Senin, 29 Oktober 2018	08.30 – 17.30	• Mempelajari pembuatan voucher in and out • Mempelajari proses pengisian kartu fleet	Pak Harry & Bu Gita
21	Selasa, 30 Oktober 2018	08.30 – 17.30	• Membuat atau menerbitkan invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuann komisi PT Megapolitan Development	Pak Harry & Bu Gita
22	Rabu, 31 Oktober 2018	08.30 – 17.30	• Mendistribusikan invoice kepada perusahaan tertagih • Melanjutkan pembuatan voucher closing fee dan bonus	Pak Harry & Bu Gita
23	Kamis, 1 November 2018	08.30 – 17.30	• Membuat voucher Kas Keluar dan Kas Masuk menggunakan sistem IFCA • Mengisi ulang kartu fleet untuk operasional	Pak Harry & Bu Gita
24	Senin, 5 November 2018	08.30 – 13.30	• Mengambil data pengajuan closing fee kepada bagian <i>Sales and Administration (SAD)</i>	Pak Harry & Bu Gita
25	Selasa, 6 November 2018	08.30 – 17.30	• Membuat atau menerbitkan Invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Megapolitan Developments BU Cinere	Pak Harry & Bu Gita
26	Rabu, 7 November 2018	08.30 – 17.30	• Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang	Pak Harry & Bu Gita

			bersangkutan <ul style="list-style-type: none"> • Membuat atau menerbitkan invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Tirta Persada Development 	
27	Kamis, 8 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan • Mempelajari cara pembuatan laporan AR atau piutang 	Pak Harry & Bu Gita
28	Jum'at, 9 November 2018	08.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat atau menerbitkan Invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Titan Property • Membuat laporan AR atau piutang 	Pak Harry & Bu Gita
29	Senin, 12 November 2018	08.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat voucher bukti pemasukan atas pembayaran piutang • Membuat konsep pajak 	Pak Harry & Bu Gita
30	Selasa, 13 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan proses pembuatan voucher komisi 	Pak Harry & Bu Gita
31	Rabu, 14 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari pembuatan voucher in and out • Mempelajari proses pengisian kartu fleet 	Pak Harry & Bu Gita
32	Kamis, 15 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat atau menerbitkan invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuann komisi PT Megapolitan Development 	Pak Harry & Bu Gita
33	Jum'at, 16 November	08.30 –	<ul style="list-style-type: none"> • Mendistribusikan invoice 	Pak Harry &

	2018	13.30	kepada perusahaan tertagih <ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan pembuatan voucher closing fee dan bonus 	Bu Gita
34	Senin, 19 November 2018	08.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat voucher Kas Keluar dan Kas Masuk menggunakan sistem IFCA • Mengisi ulang kartu fleet untuk operasional 	Pak Harry & Bu Gita
35	Rabu, 21 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat konsep pajak • Membuat rekapitulasi transaksi perusahaan 	Pak Harry
36	Kamis, 22 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput buku bank • Melakukan verifikasi atas pembayaran piutang 	Pak Harry
37	Senin, 26 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mengambil data pada bagian <i>Sales and Administration</i> • Membuat voucher komisi dan closing fee 	Pak Harry
38	Selasa, 27 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekapitulasi transaksi perusahaan • Menginput konsep pajak • Makan bersama <i>Finance and Accounting Department</i> • Perpisahan bersama PT. Megapolitan Developments Tbk 	Pak Harry